

ที่ นศ ๐๐๒๓.๒/ว ๔๖๖๑



สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด
ศาลากลางจังหวัดนครศรีธรรมราช
ถนนราชดำเนิน นศ ๘๐๐๐๐

๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๙

เรื่อง แบบประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทุกแห่ง

อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๓๕ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘
๒. หนังสือสำนักงาน ก.ท.จ.นครศรีธรรมราช ที่ นศ ๐๐๒๓.๒/ว ๖๒๗๑ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘
๓. หนังสือสำนักงาน ก.อบต.จังหวัดนครศรีธรรมราช ที่ นศ ๐๐๒๓.๒/ว ๖๒๖๕ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘
๔. หนังสือสำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัดนครศรีธรรมราช ที่ นศ ๐๐๒๓.๒/ว ๘๕๙๓
ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๑๕๖๑
ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๙

ตามที่ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด ได้ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการ
เลื่อนขั้นเงินเดือนและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น และได้แจ้งปฏิทินและ
ขั้นตอนวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น รายละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด ได้รับแจ้งจาก สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.
ว่า เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบบจำแนกตำแหน่งเป็นประเภทและ
สายงานตามลักษณะงาน (ระบบแห่ง) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีแบบ
ประเมินการเลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นรูปแบบเดียวกัน จึงให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งใช้แบบประเมิน
เลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น สำหรับพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม
๒๕๕๙) เป็นต้นไป รายละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายคณัย เจียมวิเศษสุข)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด รักษาการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช
ประธาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัดนครศรีธรรมราช

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร. ๐-๗๕๓๕-๖๑๔๔ ต่อ ๒๒

โทรสาร ๐-๗๕๓๕-๖๑๔๔ ต่อ ๒๕ - ๒๖

หนังสือรับจากอินเทอร์เน็ต



ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๑๕๖๑

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.

ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๙

เรื่อง แบบประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น

เรียน ประธาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต. จังหวัด ทุกจังหวัด และ ก. เมืองพัทยา

อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว๑๓๕ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘

๒. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว๑๔๒ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ได้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์ การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ดังความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

เพื่อให้การประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบบจำแนกตำแหน่ง เป็นประเภทและสายงานตามลักษณะงาน (ระบบแห่ง) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีแบบประเมินการเลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นรูปแบบเดียวกัน สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. จึงขอความร่วมมือ จังหวัดแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งใช้แบบประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการ/ พนักงานส่วนท้องถิ่น สำหรับพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนตั้งแต่ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๙) เป็นต้นไป ดังรายละเอียดที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายชัยวัฒน์ ชื่นโกสุม)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เลขานุการ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ส่วนส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร. ๐๒-๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๓๓๓๒

โทรสาร. ๐๒-๒๔๓-๘๙๙๑

แบบประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น

รอบการประเมิน

☐ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม)

☐ ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน)

ชื่อผู้รับการประเมิน ตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท ระดับ เลขที่ตำแหน่ง

สังกัด

ส่วนที่ ๑ คะแนนผลการปฏิบัติงาน (ตามมาตรฐานทั่วไปการประเมินผลฯ ข้อ ๙)

ระดับ \ ครั้งที่	ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้องปรับปรุง
ครั้งที่ ๑ คะแนน (%)					
ครั้งที่ ๒ คะแนน (%)					

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลการลา มาสาย และขาดราชการ

การลา \ ครั้งที่	ลาป่วย	ลากิจ	ลาอุปสมบท / พิธีฮัจญ์	ลาคลอดบุตร	มาสาย	ขาดราชการ	รวม (วัน)
ครั้งที่ ๑ (วัน)							
ครั้งที่ ๒ (วัน)							

ส่วนที่ ๓ ข้อมูลการรักษาวินัย พดติกรรม และอื่นๆ

ลงโทษ \ ครั้งที่	ว่ากล่าวตักเตือน	ภาคทัณฑ์	หนักกว่าภาคทัณฑ์	ถูกสั่งพักราชการ	คดีอาญา	รวม (ครั้ง)
ครั้งที่ ๑ (ครั้ง)						
ครั้งที่ ๒ (ครั้ง)						

/ส่วนที่ ๔ ...

ส่วนที่ ๕ ความเห็นของผู้ประเมิน (ตามมาตราฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลฯ ข้อ ๑๐)

ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒
☐ ควรเลื่อนชั้นเงินเดือน ๑ ขั้น (มีคะแนนระดับดีเด่น หรือตามมาตรฐานทั่วไป การเลื่อนชั้นเงินเดือนฯ ข้อ ๙ กำหนด) ☐ ควรเลื่อนชั้นเงินเดือน ๐.๕ ขั้น (มีคะแนนตั้งแต่ระดับพอใช้ขึ้นไป หรือตามมาตรฐานทั่วไปการเลื่อนชั้นเงินเดือนฯ ข้อ ๘ กำหนด) ☐ ไม่ควรเลื่อนชั้นเงินเดือน (มีคะแนนระดับต้องปรับปรุง หรือตามมาตรฐาน ทั่วไปการเลื่อนชั้นเงินเดือนฯ กำหนด)	☐ ควรเลื่อนชั้นเงินเดือน ๑ ขั้น (มีคะแนนระดับดีเด่น หรือตามมาตรฐานทั่วไป การเลื่อนชั้นเงินเดือนฯ ข้อ ๙ กำหนด) ☐ ควรเลื่อนชั้นเงินเดือน ๐.๕ ขั้น (มีคะแนนระดับตั้งแต่ระดับพอใช้ขึ้นไป หรือตามมาตรฐานทั่วไปการเลื่อนชั้นเงินเดือนฯ ข้อ ๘ กำหนด) ☐ ไม่ควรเลื่อนชั้นเงินเดือน (มีคะแนนระดับต้องปรับปรุง หรือตามมาตรฐาน ทั่วไปการเลื่อนชั้นเงินเดือนฯ กำหนด)
<p>ระบุเหตุผลในการเสนอเลื่อนชั้นเงินเดือน (โดยเฉพาะ กรณีเสนอเลื่อนชั้นเงินเดือน ๑ ขั้น หรือกรณีได้รับผล การประเมินระดับดีเด่น แต่เสนอเลื่อนชั้นเงินเดือน ๐.๕ ขั้น เนื่องจากมีข้อจำกัดเรื่องโควตา หรือกรณี เสนอไม่ควรเลื่อนชั้นเงินเดือนให้ชัดเจน).....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>ระบุเหตุผลในการเสนอเลื่อนชั้นเงินเดือน (โดยเฉพาะ กรณีเสนอเลื่อนชั้นเงินเดือน ๑ ขั้น หรือกรณีได้รับผล การประเมินระดับดีเด่น แต่เสนอเลื่อนชั้นเงินเดือน ๐.๕ ขั้น เนื่องจากมีข้อจำกัดเรื่องโควตา หรือกรณี เสนอไม่ควรเลื่อนชั้นเงินเดือนให้ชัดเจน).....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน (.....)</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>วันที่.....</p>	<p>☐ ควรเลื่อนชั้นเงินเดือน ๑.๕ ขั้น (ตามมาตรฐานทั่วไปการเลื่อนชั้นเงินเดือนฯ ข้อ ๑๒ วรรคสอง)</p> <p>เหตุผล (ระบุว่ามีความเหมาะสมผลการประเมินระดับดีเด่น หรือมีหลักเกณฑ์เลื่อนชั้นเงินเดือน ๑ ขั้น ในครั้งที่ ๑ แต่มีข้อจำกัดเรื่องโควตา และมีคะแนนผลการประเมิน ระดับดีเด่นหรือมีหลักเกณฑ์อีก ในครั้งที่ ๒ โดยมี โควตาและวงเงินให้สามารถเลื่อนชั้นเงินเดือนได้)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน (.....)</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>วันที่.....</p>

